

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS**Solicitação Individual de Aprendizagem Mediante Serviço Estudantil (sigla em inglês, SSL)**

Escritório de Apoio e Engajamento do Aluno e da Família (Office of Student and Family Support and Engagement)

Escritório de Liderança Estudantil (Student Leadership Office)

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS • Rockville, Maryland 20850

Consulte as Diretrizes de Aprendizagem Mediante Serviço Estudantil de Maryland

<http://marylandpublicschools.org/programs/pages/service-learning/index.aspx>

INSTRUÇÕES AOS ALUNOS Este formulário é para alunos buscarem uma oportunidade de Aprendizagem Mediante Serviço Estudantil (SSL) que **não** esteja identificada no site do Centro de Voluntários do Condado de Montgomery (sigla em inglês, MCVC). Os nomes de organizações sem fins lucrativos registradas que possuem conformidade certificada com as Diretrizes SSL de MCPS podem ser encontrados no endereço www.montgomeryserves.org. Os alunos devem estar familiarizados com as Sete Melhores Práticas de Aprendizagem Mediante Serviço Estudantil www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/pages/bestpractices.aspx. Os alunos devem completar este formulário digitando neste formulário interativo ou preenchendo com letra de fôrma - de forma legível em tinta azul ou preta-, obter a aprovação do pai/responsável e enviá-lo ao coordenador SSL da escola pelo menos 2 semanas antes de iniciar a atividade SSL.

ACOMPANHAMENTO DO ALUNO (se a atividade atender às Diretrizes SSL de MCPS após revisão pelo coordenador SSL MCPS—consulte as diretrizes MCPS no endereço www.mcps-ssl.org): A documentação de todos os serviços deve ser entregue ao coordenador SSL da escola e deve ser preenchida no Formulário 560-51 de MCPS, *Verificação de Atividade de Aprendizagem Mediante Serviço Estudantil*, até as datas recomendadas ou EXIGIDAS abaixo: (observe que todas as horas SSL estão disponíveis no portal StudentVUE após terem sido verificadas pelo coordenador SSL da escola. Para que as horas SSL sejam refletidas no boletim do aluno, as datas abaixo devem ser cumpridas.)

Serviço concluído durante o verão—**Recomendado até a Última Sexta-Feira de Setembro**Serviço concluído durante o verão e o 1º semestre—**Recomendado até a Primeira Sexta-Feira de Janeiro**Serviço concluído durante o verão, 1º semestre e 2º semestre para ser reconhecido para o Certificado de Serviço Meritório (alunos do último ano do ensino médio) ou Prêmio SSL do Superintendente (alunos do ensino fundamental II)—**OBRIGATÓRIO até a Primeira Sexta-Feira de Abril**Serviço concluído durante o verão, 1º semestre e 2º semestre—**OBRIGATÓRIO até a Primeira Sexta-Feira de Junho**

TODOS os Formulários SSL de serviço concluído a qualquer momento durante o ano letivo atual, incluindo o verão antes do ano letivo atual, devem **OBRIGATORIAMENTE** ser enviados ao coordenador SSL da escola **até, no máximo, a primeira sexta-feira de junho**.

INFORMAÇÕES DO ALUNO - A serem preenchidas pelo aluno pelo menos 2 semanas antes do início da atividade voluntária.

Nome do Aluno (Sobrenome, Nome, Nome do Meio) _____ No. de ID do Aluno _____ Série _____

Escola _____ Professor do Primeiro Período _____

E-mail _____

Nome do Pai/Responsável _____

Telefone: Residencial ou Celular ____-____-____ Outro ____-____-____

Nome da organização sem fins lucrativos registrada que NÃO está listada como MCPS SSL (aquelas organizações sem fins lucrativos que certificaram a conformidade com as Diretrizes SSL de MCPS) no site MCVC, e com a qual o aluno está solicitando um trabalho voluntário: _____

Nome do supervisor da organização sem fins lucrativos: _____

Atividades de serviço a serem feitas incluem (forneça uma descrição detalhada do serviço/atividade voluntária que você fará nessa organização):

Datas propostas do serviço: De ____/____/____ Até ____/____/____ (Máximo de 1 ano letivo)

Assinatura do Aluno _____ Data ____/____/____

DIRETRIZES PARA A APRENDIZAGEM MEDIANTE SERVIÇO ESTUDANTIL (SSL)

Este formulário deve ser preenchido e enviado ao coordenador SSL da escola ANTES que o aluno inicie uma oportunidade voluntária para a qual horas SSL são desejadas com uma organização que não esteja identificada na lista atual de organizações sem fins lucrativos que certificaram conformidade com as Diretrizes SSL de Montgomery County Public Schools (MCPS). A lista pode ser encontrada no site do MCVC no endereço www.montgomeryserves.org. Aguarde 2 semanas para que o coordenador SSL analise esta solicitação. As seguintes diretrizes devem ser seguidas pela organização sem fins lucrativos registrada nomeada neste formulário para que o aluno indicado neste formulário participe de uma atividade SSL com esta organização sem fins lucrativos registrada.

Supervisão	Fornecimento de supervisão contínua para os alunos MCPS diretamente ou por meio de pessoas designadas devidamente autorizadas.
Expectativas	Aviso aos alunos sobre a necessidade que será abordada por este serviço, as expectativas gerais e as informações de segurança.
Atividades para as quais os alunos MCPS NÃO PODEM ganhar horas SSL	<ul style="list-style-type: none"> Distribuição porta a porta ou buscas pela vizinhança de qualquer tipo; Serviço supervisionado por um pai ou parente; Serviço sem patrocínio de uma organização sem fins lucrativos registrada e aprovada; Serviço de natureza religiosa em que o objetivo principal é converter outras pessoas a uma visão religiosa ou espiritual específica e/ou que desabone as visões religiosas ou espirituais de outros. Serviço de natureza religiosa cujo objetivo principal seja ajudar a preparar e/ou participar na realização de um serviço religioso ou atividade de educação religiosa. Serviço supervisionado por menor de 18 anos; Serviço executado em propriedade privada ou em residência privada/casa (a menos que especificamente aprovado pelo coordenador SSL de MCPS); Serviço que substitui um funcionário remunerado da agência participante. Serviço que resulta em compensação financeira ou de outro tipo.

DISTRIBUIÇÃO: Cópia 1/Coordenador de Aprendizagem Mediante Serviço Estudantil da Escola; Cópia 2/ Aluno

DIRETRIZES PARA A APRENDIZAGEM MEDIANTE SERVIÇO ESTUDANTIL (SSL) (continuação)

Responsabilidade	Manter um seguro de responsabilidade geral que cubra os alunos voluntários de MCPS.
Conhecer as Sete Melhores Práticas de Aprendizagem Mediante Serviço de Maryland	<ul style="list-style-type: none"> • Atender a uma necessidade reconhecida da comunidade. • Atingir objetivos curriculares por meio do aprendizado mediante serviço. • Refletir ao longo da experiência de aprendizado mediante serviço. • Desenvolver a responsabilidade no aluno. • Estabelecer parcerias com a comunidade. • Planejar com antecedência o aprendizado mediante serviço. • Equipar os alunos com o conhecimento e as habilidades necessárias para o serviço.
Registros	Manter um registro e verificar a presença do aluno no Formulário 560-51 de MCPS, <i>Verificação de Atividade de Aprendizagem Mediante Serviço Estudantil</i> de acordo com os cronogramas do programa.
Concessão de Horas	Conceder uma (1) hora SSL para cada hora de serviço, não excedendo oito (8) horas em um período de 24 horas.
Conduta Ética com Alunos	Construir relacionamentos positivos com os alunos MCPS para apoiar a aprendizagem e aderir aos padrões de prática profissional, incluindo, mas não se limitando à Seção 2 do Código de Conduta do Funcionário MCPS, disponível no site MCPS: www.montgomeryschoolsmd.org .
Pessoas com Registro de Crimes Sexuais	Não deve empregar intencionalmente uma pessoa que tenha registro de crime sexual no local onde o aluno MCPS for colocado.
Conformidade com as Leis Aplicáveis	<p>Cumprir as leis trabalhistas, incluindo a Lei de Padrões Justos de Trabalho, 29 U.S.C. Capítulo 8; e todas as outras leis e regulamentos federais, estaduais e locais aplicáveis. O Supervisor da Organização será responsável por revisar e garantir a conformidade com as seguintes políticas do Conselho de Educação e regulamentos MCPS, disponíveis no site de MCPS no endereço www.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy/: Política ACA do Conselho, <i>Não Discriminação, Equidade e Proficiência Cultural</i>; Regulamento ACA-RA de MCPS, <i>Relações Humanas</i>; Política ACF do Conselho, <i>Assédio Sexual</i>; Política JHC do Conselho, <i>Abuso e Negligência de Crianças</i>; e Regulamento JHC-RA de MCPS, <i>Denunciando e Investigando Abuso e Negligência de Crianças</i>, incluindo, mas não se limitando, àqueles que proíbem a discriminação, abuso verbal, ameaças, violência física ou assédio sexual dirigido a outras pessoas.</p> <p>(As organizações são incentivadas a completar o treinamento on-line Identificando e Denunciando Abuso e Negligência de Crianças, disponível no endereço: www.montgomeryschoolsmd.org/childabuseandneglect/)</p>

CERTIFICAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS—A ser preenchido pelo supervisor

Nome da Organização _____ No. de Identificação Federal do Empregador ____ - _____

Endereço: Rua _____ Cidade _____ Estado _____ Código Postal _____

No. de Telefone _____ - _____ - _____ Fax _____ - _____ - _____ E-mail _____

Atividades seculares (atividades que não têm base religiosa ou espiritual) a serem realizadas pelo aluno incluem (*forneça uma descrição detalhada dos serviços/atividades que o aluno deve realizar*):

Minha assinatura abaixo certifica e confirma que:

- Tenho 18 anos ou mais.
- Concordo com as Diretrizes SSL de MCPS mencionadas acima.
- Concordo em supervisionar o aluno nas atividades acima em um lugar público.

Nome (Em letra de fôrma) _____ Título _____

Assinatura _____ Data ____/____/____

APROVAÇÃO DO PAI/RESPONSÁVEL: Minha assinatura abaixo confirma que:

- Aprovo e aceito total responsabilidade pela participação do meu filho nesta oportunidade SSL com esta organização.
- Sei que esta solicitação deve ser enviada e revisada pelo coordenador SSL de MCPS antes de meu filho iniciar a atividade.
- Entendo que a organização na qual meu filho será voluntário não está listada no site do MCVC, mas enviou a certificação de conformidade com as Diretrizes SSL de MCPS.

Nome do Pai/Responsável (*Letra de Fôrma*) _____ Assinatura _____ Data ____/____/____

REVISÃO DA SOLICITAÇÃO PELO COORDENADOR SSL (APPLICATION REVIEW BY SSL COORDINATOR)

- Organization has certified compliance with MCPS SSL Guidelines as detailed above
- Organization has not certified compliance with MCPS Guidelines for SSL
- Other (explain) _____

Signature, Coordinator, Student Leadership and Volunteers _____ Date ____/____/____